

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18 ПОСЕЛКА ПАРКОВОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ПАВЛА ФЕДОТОВИЧА ГОЛОВКО**

**П Р И К А З**

от 13.08.2024

№ 207

п. Парковый

**Об организации работы по противодействию коррупции**

В целях реализации закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за работу по профилактике и противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 18 пос.Паркового председателя профсоюзного комитета Л.Г.Поляничко.
2. Утвердить план мероприятий противодействия коррупции в МБОУ СОШ № 18 пос.Паркового.
3. Ответственному за ведение сайта А.С.Войтовой обеспечить своевременное размещение материалов в разделе «Антикоррупционная деятельность» сайта.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



О.В.Мирошниченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом МБОУ СОШ № 18  
пос.Паркового  
от 13.08.2024 № 207

ПЛАН  
противодействия коррупции в МБОУ СОШ № 18 пос.Паркового

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Осуществление постоянного контроля за исполнением должностных обязанностей - педагогическими работниками; - работниками, участвующими в осуществлении закупок	директор	постоянно
2.	Осуществление комплекса разъяснительных мер по соблюдению работниками школы ограничений и запретов, по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, оказание им консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, общих принципов служебного поведения	директор	постоянно
3.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, направленных на ограничение влияния личной заинтересованности работников школы на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	директор	постоянно
4.	Проведение с работниками школы семинаров-совещаний, иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, формированию у них негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением, с исполнением обязанностей	ответственное лицо	ежеквартально
5.	Размещение в зданиях, помещениях школы в том числе на информационных стендах, печатных агитационных материалов по вопросам профилактики и противодействия коррупции	ответственное лицо	постоянно
6.	Работа по обращениям граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в школе и принятие по ним соответствующих мер в порядке, установленном законодательством	ответственное лицо	по факту

7.	Недопущение в ОО репетиторства, незаконного сбора средств (в соответствии с Положением о привлечении добровольных пожертвований)	Заместители директора, ответственное лицо	постоянно
8.	Размещение на сайте в разделе «Противодействие коррупции» новых НПА	ответственное лицо	постоянно
9.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера учредителю	директор	Март-апрель
10.	Размещение на сайте школы данных о заработной плате директора и его заместителей за отчетный календарный год	ответственное лицо	Март-апрель
11.	Организация повышения квалификации директора, замов и ответственных за закупки по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции; в сфере закупок	директор	По мере необходимости
12.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации, судебной практики для применения в работе по противодействию коррупции	директор, ответственное лицо	постоянно
13.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов действий (бездействия) администрации школы	ответственное лицо	постоянно
14.	Осуществление мер по противодействию коррупции при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ОО в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	директор	постоянно
15.	Рассмотрение вопросов расходования бюджетных (спонсорских, иных) средств с учетом мнения управляющего совета	руководитель УС, директор	По мере необходимости
16.	Проведение самоанализа и публичного отчета по расходованию средств	директор	Март, сентябрь
17.	Недопущение составления, подписания неофициальной отчетности, использования поддельных документов	директор	постоянно
18.	Организация участия учеников школы в конкурсах социальной антикоррупционной рекламы; конкурса на лучший буклет, памятку, рисунок «Вместе против коррупции»	ответственное лицо	ежегодно
19.	Организация работы телефона «горячей линии» (47-2-73) по приему сообщений о фактах коррупции в ОО	ответственное лицо	постоянно